

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Bid Receiving – PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau Québec
K1A 0S5
Bid Fax: 819-997-9776

Attn: Rosemary Asgill-Cummins DAP 5-2-7
Solicitation No/ No de l'invitation:
W8485-173795

Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

**Solicitation Closes –
L'invitation prend fin**

At – à : 2 :00 PM EDT

On - le : 04 October/octobre 2016

Title/Titre CF-188 AIRCRAFT SPARES Pièces de rechange pour aéronef CF-188		Solicitation No – N° de l'invitation W8485-173795	
Date of Solicitation – Date de l'invitation 24 August 2016			
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Rosemary.Asgill-Cummins@forces.gc.ca			
Telephone No. – N° de téléphone N/A		FAX No – N° de fax N/A	
Destination			
Department of National Defence 25 CFSD Montreal 6363 rue Notre Dame St. E Montreal Quebec H1N 3R9 CANADA		Department of National Defence 7 CF Supply Depot 195 Ave & 82nd St. Bldg 236 Edmonton, AB T5J 4J5 CANADA	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required - Livraison exigée ASAP	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 DIRECTIVES, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 BESOIN.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	11
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.13 CONDITION DU MATÉRIEL – CONTRAT.....	11
6.14 EXIGENCE D'EMBALLAGE UTILISANT LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000	12
6.15 PIÈCES DE RECHANGE D'AVION MILITAIRE – DOCUMENTATION SUR LA NAVIGABILITÉ	12

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit à l'annexe A, Détails des articles.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Ils devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Accord sur le commerce intérieur, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'accord de libre-échange Canada-Panama.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Directives, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les directives, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – Présentation des soumissions

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la version la plus récente des dessins, des spécifications ou des numéros des pièces en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – trois (3) exemplaires papier

Section II : Soumission financière – trois (3) exemplaires papier

Section III : Attestations – trois (3) exemplaires papier

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre partie de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de propositions.

En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement, soit la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, ni reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations professionnelles

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article » à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Instructions destinées aux soumissionnaires/entrepreneurs

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger (2007-05-25), Méthode de sélection.

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être remis de pair avec la soumission, mais peuvent l'être aussi par la suite. Si l'un ou l'autre de ces attestations ou renseignements supplémentaires requis ne sont pas remis, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai pendant lequel il peut le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(EDSC\)](#)

(http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.108345218.1418120565.1461700134).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article » à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada.

6.3.1 Conditions générales

La clause du *Guide des CCUA 2010A* (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être livrés le plus rapidement possible.

6.4.2 Points de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison spécifiés dans l'annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Rosemary Asgill-Cummins

Titre : Agente de négociation des contrats

Ministère de la Défense nationale (MDN)

Direction : DGGPEA

Adresse : 101, promenade Colonel By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : Rosemary.Asgill-Cummins@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : _____

Fonction : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Fonction : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Méthode de sélection

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme il est prévu au contrat, soit un montant de _____\$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Clauses du Guide du CCUA sur les paiements

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30) Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
Clause du *Guide des CCUA* C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger

6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

Échange de données informatisées (EDI)

6.7 Instructions relatives à la facturation

Clause du *Guide des CCUA* [H5001C \(2008-12-12\)](#), Instructions relatives à la facturation.

1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.

2 Les demandes doivent être distribuées comme suit :

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement, tel que décrit à la section « Détails de l'article » de l'Annexe A.

Articles 1 et 3

Ministère de la Défense nationale
DAFC Montréal
C.P. 4000, Succ. K
À L'ATTENTION DE : 25 DAFC – SECTION DE LA RÉCEPTION
Montréal (Québec) H1N 3R9
Canada

ET

Articles 2 et 4

Ministère de la Défense nationale
7 DAFC
À l'attention de : 7 DAFC – Section de la réception
195th Avenue et 82th Street
Bâtiment 236
Edmonton (Alberta) T5J 4J5
Canada

b. À LA LIVRAISON, veuillez envoyer une copie de la facture et des détails de l'expédition par courriel à :

xxxxx.xxxx@forces.gc.ca
Ministère de la Défense nationale
DGGPEA / DOA x-x-x-x,
101, promenade Colonel By, Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : Xxxxx Xxxxx

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'adjudication du contrat et la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui figure en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) le numéro de contrat du MDN : W8485-173795;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Détails des articles;
- d) la soumission de l'entrepreneur, en date du _____

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A0300T (2015-07-03), Pièces de rechange d'avion militaire – condition et attestation des articles finaux à livrer

Clause du *Guide des CCUA* A0301C (2007-05-25), Pièces de rechange d'avion militaire – conservation des registres.

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* D2000C (2007-11-30), Marquage

Clause du *Guide des CCUA* D2001C (2007-11-30), Étiquetage

Clause du *Guide des CCUA* D5545C (2010-08-16), Norme ISO 9001:2015 – Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance – Aucune exigence particulière

6.13 Condition du matériel – Contrat

Clause du *Guide des CCUA* B1006C (2014-06-26), Condition du matériel – Contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, du devis et du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

6.14 Exigence d'emballage utilisant la spécification D-LM-008-036/SF-000

Clause du *Guide des CCUA* D3018C (2014-09-25)

L'entrepreneur doit préparer les articles numéro REO318-33B-002-0425-2 et OREO318-33B-002-0425-1 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

6.15 Pièces de rechange d'avion militaire – documentation sur la navigabilité

Clause du *Guide des CCUA* D9010C (2015-02-25)

L'entrepreneur doit fournir la documentation suivante sur la navigabilité pour chaque unité de sortie, à l'intérieur de l'emballage ou liée aux produits fournis :

Certificat de conformité et bordereau d'emballage.